

## 공무직관리규정

제정 2019.01.01  
개정 2019.06.25  
개정 2020.03.18  
개정 2020.08.25  
개정 2021.02.17  
개정 2021.07.20  
개정 2023.03.15  
개정 2023.12.29  
개정 2024.03.13  
개정 2024.05.14

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 성남시청소년재단(이하 ‘재단’이라 한다) 공무직 근로자의 채용, 근로조건 및 퇴직 등 인사관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 공무직 근로자의 인사관리에 관하여 관계법령 및 재단 제규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(용어의 정의)** “공무직 근로자”란 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 사람으로서 재단에서 직접 고용한 자를 말한다.

**제4조(공무직 근로자의 구분)** ① 공무직 근로자의 구분은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.3.18., 2023.12.29.>

1. 배치청소년지도사
2. 방과후아카데미 운영
3. 통합지원체계(청소년안전망) 운영
4. 학교밖청소년지원
5. 삭제 <2020.3.18.>
6. 전일제동반자
7. 작은도서관 운영
8. 부속실 운영
9. 사업 데이터 관리 <개정 2023.12.29.>
10. 기타 상위법령 등에 의해 공무직으로 임용되는 자

② 재단은 공무직 근로자의 직무내용을 명확히 하여야 하며, 다른 직원과 업무 혼재가 발생하지 않도록

하여야 한다.

- 제5조(정원)** ① 재단은 “별표1”에 따라 정원을 부서별·직무별로 구분하여 관리하여야 한다. <개정 2020.8.25.>  
② 제1항에 따른 직무 내용은 “별표2”에 따른다. <개정 2020.8.25.>

## 제2장 채용

- 제6조(공정 채용)** ① 재단은 채용과정 전반을 이 규정에서 정하는 바에 따라 공정하고 투명하게 운영하여야 한다.  
② 재단은 입사지원서, 인성검사, 필기시험, 면접 등 채용과정에서 인적요소 등 편견을 유발하는 내용을 배제하고 직무능력위주로 선발하여 공정한 심사가 이루어지도록 하여야 한다.  
③ 공무원의 채용시 “별지1”에 따라 근로계약서를 작성한다.

- 제7조(능력중심 채용)** ① 재단은 채용에 앞서 공무원 근로자가 수행하는 직무별 필요역량, 평가지표 등을 객관적으로 정립할 수 있다.  
② 재단은 제1항에 따라 정립한 직무별 필요역량, 평가지표 등을 활용하여 직무내용에 기반한 능력중심의 채용과정을 진행할 수 있다.

- 제8조(채용절차)** 공무원의 채용에 관한 사항은 인사규정 및 인사규정시행세칙에서 정하는 바에 따른다. <개정 2023.3.15.>

- 제9조(채용서류)** ① 채용서류에 관한 사항은 인사규정시행세칙에 따른다.  
② 재단은 채용서류에 성별, 연령, 출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력 등 인적사항을 요구할 수 없다. 다만, 신체적 조건, 학력은 채용 직무를 수행하는데 있어 반드시 필요하다고 인정할 경우에 한하여 요구할 수 있다.

- 제10조(결원시 채용)** 재단은 결원이 발생하는 경우 제5조(정원)에 따라 공무원 근로자로 채용할 수 있다.

- 제11조(결격사유)** 결격사유에 관한 사항은 인사규정에 따른다.

- 제12조(기간제근로자 등 채용심사제)** 삭제 <2020.3.18.>

## 제3장 복 무

- 제13조(복무)** 복무 전반에 관한 사항은 취업규정에 따른다.

## 제4장 보 수

- 제14조(보수 및 지급방법)** ① 보수는 기본급과 제수당으로 한다.  
② 보수는 매월 20일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.  
③ 보수는 본인에게 지급함을 원칙으로 하며 법령 또는 다른 규정에서 정하는 경우를 제외하고는 본인의 동의없이 타인에게 지급하거나 그 일부를 공제할 수 없다.  
④ 보수는 본인의 예금계좌에 이체 지급한다.  
⑤ 기본급은 예산의 범위내에서 대표이사가 정한다.  
⑥ 제수당은 보수지급일에 합산하여 지급하되, 수당지급기준은 “별표3”의 기준에 따른다. 단, 시간외 근무수당 지급 기준은 재단 규정 및 방침에 따른다.  
⑦ 경영성과급 지급에 관한 사항은 성과연봉시행세칙에 따른다. <신설 2023.3.15.>

## 제5장 퇴직 및 해고

제15조(퇴직과 해고) 직원의 퇴직과 해고에 관하여는 취업규정이 정하는 바에 따른다.

제16조(퇴직급여금 등) ① 퇴직급여금 및 퇴직금중간정산 등 퇴직급여에 관한 사항은 보수규정에 따른다.

② 퇴직급여금은 퇴직연금으로 운용할 수 있다.

## 제6장 교육훈련

제17조(교육훈련) 교육훈련에 관한 사항은 취업규정이 정하는 바에 따른다.

## 제7장 근무성적평정

제18조(근무성적평정) ① 공무원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 매년 근무평정을 실시한다.

② 근무성적평정 전반에 관한 사항은 인사규정 및 인사규정시행세칙에 따른다. 다만, 개인역량평가는 별도의 평가군으로 분리·평정한다. <개정 2020.8.25.>

제19조(근무성적 평정요소 및 평정표) 삭제 <2020.8.25.>

제20조(평정의 시기 및 평정자) ① 삭제 <2020.8.25.>

② 삭제 <2020.8.25.>

③ 삭제 <2020.8.25.>

④ 삭제 <2020.8.25.>

제21조(근무성적 평정방법) ① 삭제 <2020.8.25.>

② 삭제 <2020.8.25.>

③ 삭제 <2020.8.25.>

④ 삭제 <2020.8.25.>

## 제8장 인사 및 상벌

제22조(인사 및 상벌) 인사 및 상벌에 관한 사항은 인사규정에 따른다.

제23조(전보) ① 재단은 업무상의 필요, 근로자의 고충해소 및 업무능력 향상 등을 위해 부서 및 소속기관 간에 근로자를 전보할 수 있다.

② 경영상의 이유 등으로 근로자의 직무가 없어지는 경우, 재단은 업무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 재배치·전보 등을 통하여 고용유지를 위한 노력을 하여야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용대상) 이 규정 시행일 전에 공무원으로 전환된 근로자도 이 규정에 따라 채용된 것으로 본다.

제3조(관련 법령의 준용) 이 규정에 정함이 없는 사항에 대하여는 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등에서 정하는 바를 준용한다.

**부칙(2019.6.25.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2020.3.18.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2020.8.25.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2021.2.17.)**

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** [별표 3] 수당지급기준 중 신설 가족수당은 2021년 1월1일부터 적용 시행한다.

**부칙(2021.7.20.)**

이 규정은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

**부칙(2023.3.15.)**

이 규정은 2023년 3월 15일부터 시행한다.

**부칙(2023.12.29.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2024.3.13.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부칙(2024.5.14.)**

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020.3.18., 2020.8.25., 2021.7.20., 2023.3.15., 2023.12.29.>

### 공무직 정원표

(단위 : 명)

직무	부서	정원	경영본부	사업본부	수정	중원	서현	정자	판교	야탑	상담	양지	은행	비고
합계		53	2	1	6	6	7	5	4	5	11	1	5	-
배치청소년지도사		7	-	-	-	1	1	1	1	1	-	1	1	
방과후아카데미운영		27	-	-	6	4	4	3	3	3	-	-	4	팀장 8, 담임 19
통합지원체계 (청소년안전망) 운영		2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	
학교밖청소년지원 삭제 <2020.3.18.>		6	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	
전일제동반자		3	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	
작은도서관 운영		5	-	-	-	1	2	1	-	1	-	-	-	
부속실 운영		2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
사업데이터 관리		1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

[별표 2] <개정 2020.3.18., 2020.8.25., 2023.12.29.>

### 직무 내용

구분	직무	직무내용
청년·청소년활동	- 배치청소년지도사	· 청소년활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 수련시설 활성화
	- 방과후아카데미 운영	· 청소년 방과후아카데미 운영
	- 청년·청소년사업 데이터 관리	· 청년·청소년사업 데이터 관리
청소년보호·복지	- 통합지원체계(청소년안전망) 운영	· 지역사회청소년통합지원체계 운영
	- 학교밖청소년지원	· 학교밖청소년지원
청소년상담	- 전일제 동반자	· 위기청소년 대상 맞춤 서비스 제공
일반사무	- 작은도서관 운영	· 작은도서관 운영
	- 부속실 운영	· 부속실 운영

[별표 3] &lt;개정 2021.2.17., 2023.3.15., 2024.3.13., 2024.5.14.&gt;

## 제 수당 지급 기준표

구 분	지급률 또는 지급금액	비 고
시간외근무수당	통상임금×1.50÷209×시간	
휴일근무수당	통상임금×1.50÷209×시간	
야간근무수당	통상임금×0.50÷209×시간	
연차수당	통상임금×미사용일수	근로기준법 준용
정액급식비	공무원 수당 등에 관한 규정에 준한 금액	
명절휴가비	연 800,000원	설, 추석에 속하는 달에 각 400,000원씩 지급
가족수당	공무원 수당 등에 관한 규정에 준한 금액	보수규정 제27조(가족수당) 준용

[별표 4] 삭제 &lt;2020.8.25.&gt;